

Sumário

PARTE I - IDENTIFICAÇÃO	2
1. OBJETIVO	2
2. ABRANGÊNCIA	2
3. APROVAÇÃO	2
4. GLOSSÁRIO	2
5. REVISÃO	2
PARTE II – DESCRITIVO	3
1. INTRODUÇÃO	3
2. DIRETRIZES E PROCEDIMENTOS	3
2.1. Modalidade de contratação	3
2.2. Contratação	4
2.3. Instrumento Contratual	4
2.4. Critérios para Contratação	5
2.5. Formalização do Contrato	6
2.6. Situações Especiais	7
3. ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES	7
3.1. Área Gestora	7
3.2. Prestador de Serviço	8
3.3. Jurídico	8
3.4. Compliance	8
4. Canais de atendimento emergenciais:	8

1. OBJETIVO

Esta política visa estabelecer direcionamentos que orientem quanto aos procedimentos a serem adotados nos processos de seleção, contratação, gestão e avaliação do desempenho de empresas prestadoras de serviços. Os direcionamentos buscam proporcionar o mínimo indispensável de segurança operacional e jurídica, de maneira a manter a AILOG em conformidade com:

- A Resolução nº 4.557, que dispõe sobre a estrutura de gerenciamento de riscos, art. 20º, que estabelece: “A política e os planos de continuidade de negócios devem considerar os serviços prestados por terceiros, quando relevantes”.
- A circular nº 3.978, art 3º, onde estabelece: “diretrizes para seleção e contratação de funcionários e de prestadores de serviços terceirizados, tendo em vista o risco de lavagem de dinheiro e de financiamento do terrorismo”.

2. ABRANGÊNCIA

Conforme a necessidade, a empresa utiliza-se da terceirização, processo segundo o qual algumas de suas atividades são repassadas a prestadores de serviços, com os quais estabelece uma relação de parceria, para que possa manter seu foco na operação e gestão de seu negócio.

3. APROVAÇÃO

Compliance – responsável pela manutenção deste formulário.

Diretoria Executiva – responsável pela revisão e aprovação deste formulário.

4. GLOSSÁRIO

5. REVISÃO

- 20/09/2022 – Versão Original.

1. INTRODUÇÃO

Entende-se como “Contratação de Prestadores de Serviços” aquele em que a empresa contratada coloca mão de obra, serviços e recursos à disposição para a execução de tarefas. O processo de contratação de prestadores de serviço é composto pelos seguintes estágios:

- Solicitação para a Contratação - composto pela identificação da necessidade de contratação de empresa ou profissional para a realização dos serviços, pela elaboração do requerimento, pela identificação dos fornecedores, pela cotação de preços, pela seleção do fornecedor escolhido e pela aprovação das alçadas competentes;
- Contratação do Fornecedor - são atividades deste processo a elaboração da minuta do contrato, a análise e parecer da minuta pelos envolvidos e pela área Jurídica, a formalização do contrato entre as partes e o registro do fornecedor nas bases internas;
- Prestação do Serviço - compreende a realização dos serviços, o monitoramento do contrato para averiguar se tudo que foi estabelecido está sendo cumprido e a finalização do serviço, com a avaliação do fornecedor pela área gestora.

2. DIRETRIZES E PROCEDIMENTOS

2.1. Modalidade de contratação

A contratação de empresa pode acontecer para prestação de serviços permanentes ou eventuais, sendo:

- Serviços permanentes - atividades como serviços de segurança patrimonial, prestação de serviços de custódia, de copa e limpeza, de transportes, de tecnologia da informação e de contabilidade.
- Serviços eventuais - aqueles realizados por empresas especializadas para exercerem atividades de curta e média duração, tais como consultoria empresarial e financeira,

2.2. Contratação

A contratação de serviço respeitará tabela de alçadas aprovada pela Diretoria Executiva, sendo que contratações em valores inferiores a R\$ 500,00 (Quinhentos Reais), por ano não exigirão contrato de prestação de serviços, podendo ser substituído pela emissão de uma Solicitação de Serviços, pela área tomadora, devidamente validada pelo setor contratante. Já as contratações em valores iguais ou superior a R\$ 501,00 (Quinhentos e hum reais) exigirão contrato de prestação de serviços devidamente validado pelo setor contratante.

O colaborador que participa do processo de contratação deve ser objetivo e ter pleno conhecimento sobre os procedimentos a serem adotados, sobre as características dos serviços.

Os princípios do Código de Ética, Conduta e Integridade da empresa devem ser respeitados pelos colaboradores.

É obrigatório haver cotação no mínimo com 3 (três) fornecedores, sendo dada a eles igualdade de oportunidades por meio de critérios objetivos de preço, qualidade, serviço, atendimento às especificações técnicas, entre outros aspectos definidos.

Os fornecedores devem ser qualificados, devendo ser verificadas a sua capacidade técnica, financeira, os riscos de ordem legal e a sua imagem no mercado perante situações pertinentes à prevenção à lavagem de dinheiro e de financiamento do terrorismo.

As empresas participantes devem ter a mesma informação técnica sobre os serviços a serem prestados para que haja a equivalência da concorrência. As empresas participantes devem ter o mesmo prazo para responder à concorrência.

2.3. Instrumento Contratual

São necessárias a elaboração de um contrato de prestação de serviços entre fornecedor e a AILOG, que deverá ser submetido à análise jurídica.

A análise jurídica poderá ser atestada na forma de parecer, devendo este permanecer anexo ao contrato, ou ainda, através de visto do responsável jurídico diretamente no contrato.

2.4. Critérios para Contratação

As empresas prestadoras de serviços deverão ser legalmente constituídas, de idoneidade comprovada, além de apresentar capacidade econômico/financeira, técnica e administrativo /trabalhista compatíveis com o objeto da contratação, bem como a devida certificação, quando a situação a exigir, para a assunção das responsabilidades contratuais.

A comprovação da idoneidade será obtida mediante consulta ao cadastro nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), bem como de Certificado de Regularidade do FGTS, Certidão Negativa de Tributos Municipais, Certidão Negativa de Débitos de Tributos Estaduais e dos documentos constitutivos e/ou societários relevantes, devidamente registrados, em especial as 3 (três) últimas alterações. Em sendo necessário, deverão ser solicitadas cópias das demonstrações contábeis dos últimos 3 (três) exercícios e referências bancárias e técnicas do terceiro.

Deverão ser considerados durante o processo de contratação:

- Quadro societário;
- Idoneidade (no caso de pessoa jurídica, a idoneidade dos sócios e principais executivos deve ser considerada em conjunto);
- Nível de satisfação de outros clientes, passados e atuais;
- Estrutura para atender o objeto da contratação;
- Capacidade econômico-financeira;

- Existência de mídia negativa, referente a envolvimento com lavagem de dinheiro, corrupção, fraude, envolvimento com trabalho escravo, degradação do meio ambiente, dentre outros.

2.5. Formalização do Contrato

A formalização do contrato se dará mediante a assinatura dos representantes legais da contratante e contratada em documento que contenha, no mínimo:

- Denominação, sede e representantes da contratante e da contratada;
- Objeto do contrato;
- Obrigações e direitos;
- Vigência;
- Honorários, forma de pagamento, índice de reajuste e periodicidade;
- Foro para dirimir eventuais conflitos.

Dependendo da natureza dos serviços contratados será obrigatória uma cláusula de sigilo de informações (NDA), preservando informações de clientes e fornecedores, bem como, que a prestação dos serviços poderá se desenvolver nas instalações físicas da contratante ou em outro local determinado no contrato.

O início das atividades da prestadora de serviços deve ficar vinculado à formalização da contratação dos serviços.

Os contratos de prestação de serviços permanentes terão validade de 1 (um) ano e após este período serão automaticamente renovados por prazo indeterminado.

Não haverá pagamento pelos serviços prestados antes da celebração do contrato, ou assinatura de aceite na solicitação de serviço.

Os contratos de prestação de serviços de TI devem, consoante disposto no parágrafo primeiro, inciso VI, do artigo 33 da Resolução no 4.557 do Conselho Monetário Nacional (CMN) de 23 de fevereiro de 2017, permitir acesso ao Banco Central do Brasil a:

- Termos firmados;

- Documentações e informações referentes aos serviços prestados;
- Dependências do contratado.

2.6. Situações Especiais

Situações especiais deverão ser tratadas junto à Diretoria Executiva e devidamente documentadas.

Havendo grau de parentesco entre funcionários da empresa com a empresa prestadora do serviço, ficará impedida a contratação do serviço.

A contratação de ex-funcionários para a prestação de serviços será previamente submetida à aprovação da Diretoria Executiva e somente será admitida se o profissional se apresentar na forma de empresa regularmente constituída.

É vedada a utilização, por parte do prestador de serviço, de mão de obra de menores de idade no desempenho de serviços contratados.

Os prestadores de serviços contratados não poderão subcontratar a totalidade dos serviços.

A AILOG deverá atualizar o cadastro dos terceiros contratados no mínimo anualmente, cancelando a contratação daqueles sobre os quais pairarem quaisquer dúvidas acerca de má-conduta, comportamento antiético, cometimento de ilícitos ou venham a gozar de má reputação no mercado.

A contratação deverá observar o Manual de Conduta, Ética e Integridade da empresa, sendo que qualquer pagamento facilitador a agentes do governo, terceiros e/ou clientes, especialmente os pagamentos que se transformarem em vantagens na contratação, são estritamente proibidos, independentemente do valor envolvido.

3. ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES

3.1. Área Gestora

Após a prestação de serviços, deve avaliar os padrões de qualidade, serviços e pontualidade do fornecedor, de modo a definir eventuais contratações futuras.

3.2. Prestador de Serviço

Os serviços deverão ser supervisionados e fiscalizados pela própria empresa prestadora do serviço, por meio de um representante especializado e capaz, com postura de gerência, que orientará seus subordinados na correção de falhas.

3.3. Jurídico

Efetuar análise contratual e emitir parecer sobre divergências encontradas.

3.4. Compliance

Verificar se as exigências e obrigações contratadas estão sendo cumpridas. Eventuais não conformidades devem ser informadas e regularizadas de imediato pelo prestador do serviço.

O monitoramento deve ser contínuo, pelo prazo que durar a contratação. Analisar o objeto do contrato em relação a entrega realizada, com ênfase nas eventuais disparidades de tempo, qualidade e quantidade esperadas. Ainda, o monitoramento deve ser capaz de identificar preventivamente atividades que possam resultar em riscos para a empresa.

4. Canais de atendimento emergenciais:

No caso da situação de indisponibilidade, o atendimento contingencial aos clientes será realizado através dos seguintes canais:

- SAC 0800 580-0844 – Atendimento 24horas
- Service Desk: <https://suporte.ailog.com.br/>
- E-mail: suporte@ailog.com.br, de segunda a sexta-feira das 08hs às 18hs.

- Telefone - Suporte Direct: 55 (16) 2132-6050, de segunda a sexta-feira das 08hs às 18hs.

- Whatsapp - Suporte Direct: 55 (16) 2132-6050, de segunda a sexta-feira das 08hs às 18hs.

A AILOG mantém os contatos das pessoas ou times necessários para dar suporte no uso dos sistemas necessários para recuperar os processos de negócios.